

प्रेषक,

एस०एस०टोलिया,
अनु सचिव,
उत्तरांचल शासन ।

सेवा में,

निदेशक, अभियोजन,
उत्तरांचल, देहरादून ।

गृह अनुभाग—5

देहरादून: दिनांक सितम्बर, 2006

विषय:— अभियोजन विभाग में सिटीजन्स चार्टर लागू किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या—अभि०नि०/अनु०—एक/104 (सि.चा.) /2006/472, दिनांक 11 सितम्बर, 2006 के माध्यम से शासन को प्रेषित अभियोजन विभाग के सिटीजन चार्टर की एक अभिप्रामाणित प्रतिलिपि प्रेषित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया उक्त सिटीजन्स चार्टर को तत्काल लागू कर दिया जाय।
संलग्नकः यथोक्त।

भवदीय,

(एस०एस०टोलिया)
अनु सचिव।

संख्या—10192(1) / XX(5) / 06—13विविध / 06, तदिदनांक ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को उपरोक्त सिटीजन्स चार्टर की एक प्रतिलिपि संलग्न करते हुए सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:—

1— कार्मिक अनुभाग—2, उत्तरांचल शासन।

2— सामान्य प्रशासन अनुभाग, उत्तरांचल शासन।

3— एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर, देहरादून। ~~इंटरनेट पर डाउनलोड करते हैं।~~

4— गार्ड फाइल।

संलग्नकः यथोक्त।

आज्ञा से,

(एस०एस०टोलिया)
अनु सचिव।

सिटीजन चार्टर

अभियोजन निदेशालय उत्तरांचल देहरादून,

प्रस्तावना :-

01 अप्रैल, 1974 से पूर्व अभियोजन निदेशालय अस्तित्व में नहीं था, स्वतंत्र न्यायापालिका के सिद्धांत को एगीकृत करते हुये भारत सरकार द्वारा 14वीं विधि आयोग की रिपोर्ट की गयी संस्तुतियों एवं शासन द्वारा गठित ऋषिराम समिति की संस्तुतियों पर विचारोपरान्त उ0प्र० राज्य में एक स्वतंत्र अभियोजन निदेशालय का गठन दिनांक 27-11-1980 में किया गया।

01 अप्रैल, 1974 से पूर्व पुलिस विभाग में नियुक्त पुलिस अधिकारियों द्वारा ही अभियोजन का कार्य मजिस्ट्रेटों के न्यायालय में किया जाता था। जिन्हें पुलिस थानाध्यक्ष की शक्तियाँ प्राप्त थी। पुलिस शक्तियों के साथ साथ अभियोजन का कार्य भी उन्हीं के द्वारा सम्पादित किया जाता था। दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973 की धारा 25 में यह प्राविधान किया गया कि कोई भी पुलिस अधिकारी अभियोजन कार्य नहीं कर सकता। अतः अभियोजन निदेशालय का गठन किया गया।

उत्तरांचल एक नवगठित राज्य है जो दि0 9-11-2000 को अस्तित्व में आया। अभियोजन निदेशालय की स्थापना 27-9-2003 हुई इस प्रदेश में भी उ0प्र० की तर्ज पर अभियोजन निदेशालय का गठन किया गया है। जिसका मुख्या भारतीय पुलिस सेवा का वरिष्ठ अधिकारी नियुक्त है। जब यह अधिकारी अभियोजन निदेशक के रूप में अपना कार्य सम्पादन करते हैं इस नियुक्ति के अवधि में वह अपने पुलिस अधिकारों का प्रयाग नहीं कर सकते हैं।

संगठन :-

अभियोजन निदेशालय का संगठन निम्न है तथा नागरिकों की सुविधा हेतु निदेशालय एवं जनपद स्तर के अधिकारियों एवं कार्यालय का दूरभाष नम्बर निम्न प्रकार से है :-

निदेशालय स्तर पर :-

	कार्यालय	आवासीय
(अ) निदेशक अभियोजन -	0135-2712563	2734500
(ब) संयुक्त निदेशक अभियोजन -	0135-2655324	—
(स) सहवर्ती कार्मिक -	0135-2655234	—

जिला एवं तहसील स्तर पर अभियोजन कार्यालय के अधिकारी एवं कार्मिक :-

जनपद देहरादून

ज्येष्ठ अभियोजन अधिकारी कार्यालय देहरादून - 0135-2623252

सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील मुख्यालय ऋषिकेष :-

जनपद हरिद्वार,

ज्येष्ठ अभियोजन अधिकारी कार्यालय हरिद्वार :- 01334-2239304

अभियोजन अधिकारी तहसील मुख्यालय रुड़की-

सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील मुख्यालय लक्सर-

जनपद नैनीताल

ज्येष्ठ अभियोजन अधिकारी कार्यालय नैनीताल:- 05942-235425

अभियोजन अधिकारी तहसील कार्यालय हल्द्वानी-

सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील कार्यालय रामनगर-

जनपद ऊधम सिंह नगर,

ज्येष्ठ अभियोजन अधिकारी कार्यालय ऊधमसिंह नगर - 05944-242440

अभियोजन अधिकारी तहसील मुख्यालय काशीपुर-

सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील मुख्यालय खटीमा -

जनपद चम्पावत	
अभियोजन अधिकारी कार्यालय –	05965-231013
जनपद पिथौरागढ़	
अभियोजन अधिकारी कार्यालय–	05964-225602
सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील मुख्यालय डीडीहाट-	
जनपद बागेश्वर	
अभियोजन अधिकारी कार्यालय बागेश्वर-	05963-221609
जनपद अल्मोड़ा	
अभियोजन अधिकारी कार्यालय अल्मोड़ा-	05962-230346
सहायक अभियोजन अधिकारी कार्यालय रानीखेत-	
जनपद चमोली	
अभियोजन अधिकारी कार्यालय गोपेश्वर –	01372-252299
सहायक अभियोजन अधिकारी कार्यालय कर्णप्रयाग-	
जनपद रुद्रप्रयाग	
अभियोजन अधिकारी कार्यालय रुद्रप्रयाग-	01364-233712
जनपद पौडी गढवाल	
ज्येष्ठ अभियोजन अधिकारी कार्यालय पौडी-	01368-222405
सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील कार्यालय कोटद्वार-	
सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील कार्यालय लैन्सडौन-	
सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील श्रीनगर –	
जनपद टिहरी	
अभियोजन अधिकारी कार्यालय टिहरी –	01376- 232339
जनपद उत्तरकाशी	
अभियोजन अधिकारी कार्यालय उत्तरकाशी-	01374-222338
सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील कार्यालय पुरौला-	
<u>निदेशालय स्तर उपलब्ध अभिलेख :-</u>	

1. सामान्य पत्र व्यवहार :-

1- उपस्थित पंजी, आकस्मिक अवकाश पंजी, आडिट महालेखाकार/विभागीय आन्तरिक लेखाधिकारी पत्रावली, आय व्ययक अनुमान की पत्रावली, सरकारी धन, भण्डार का आहरण पंजी, निष्प्रयोज्य वस्तुओं के निस्तारण आदि सम्बन्धी पत्रावली, डेड स्टाक, उपभोग वस्तुओं एवं पुस्तकालय सम्बन्धी पंजी व पत्रावली, निरीक्षण टिप्पणी एवं अनुपालन सम्बन्धी पत्रावली, अधिकारी के मांग के प्रस्ताव एवं अधिकारों के प्रतिनिधायन सम्बन्धी पत्रावलियाँ, प्रपत्रों के मुद्रण सम्बन्धी पत्रावलियाँ/पंजिका, लेख सामग्रियों/प्रपत्रों के मांग पत्र सम्बन्धी पत्रावलीयाँ, दौरों के कार्यक्रम तथा टुअर डायरी पंजिका, विभागीय वार्षिक प्रतिवेदन रिपोर्ट पत्रावली, विधानसभा/विधान परिषद, लोक सभा, राज्य सभा के प्रश्नों की पत्रावली, समेलनों/गोष्ठियों मीटिंगों का कार्यत्त सम्बन्धी पत्रावली, नियमावलियों नियम विनियम अधिनियम प्रक्रिया पत्रावली, कार्य के मानक/स्टैन्टर्ड/नाम निर्धारण सम्बन्धी शासकीय एवं विभागीय आदेश, वीडिंग शिड्यूल/अभिलेख नियंत्रण सूची, शासनादेश/विभागीय आदेशों की गार्ड फाइल, प्राप्त एवं प्रेषित पंजी, पत्रावली पंजी/फाइल रजिस्टर/इन्डेक्स रजिस्टर, स्थायी पत्रावलियों का रजिस्टर, पीयुन बुक, सरकारी डाक टिकटों का रजिस्टर, शिकायती पत्रों की पंजी, सरकारी गजट, सरकारी वाहनों की लॉग बुक तथा रनिंग रजिस्टर, समाप्त पंजिकाओं की पंजी, अनिस्तारित पत्रों की सूची/रजिस्टर,

1-स्थापना/अधिष्ठान-2

कर्मचारियों/अधिकारियों की निजी पत्रावलीयों, अस्थायी/स्थानापन्न नियुक्तियों हेतु मॉगे गये प्रार्थना पत्रों/प्राप्त आवेदन पत्रों की पत्रावलियों, वाहन, साईकिल, गृह निर्माण सामान्य भविष्य निर्वाह आदि पत्रावलियों, कर्मचारियों/अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति पत्रावलियों, ग्रेडेशन सूची, सेवा पुस्तिका/सेवा नामावलियों, स्थापना आदेश पंजी, गोपनीय चरित्र पंजिका/पत्रावलियों, पेंशन ग्रेचुटी, पारिवारिक पेंशन आदि की पत्रावलियों, पारिश्रमिक/पारितोषिक स्वीकृत सम्बन्धी पत्रावलियों, अनुशासनिक कार्यवाही रजिस्टर, प्रत्यावेदन, अपील नियंत्रण पंजी, भविष्य निर्वाह निधि के रजिस्टर, लेजर, ब्राउसीट, पास बुक। प्रत्यावेदन, अपील नियंत्रण पंजी, भविष्य निर्वाह निधि के रजिस्टर, लेजर, ब्राउसीट, पास बुक।

3-लेखा:-

यात्रा भत्ता रजिस्टर, बजट प्राविधान के समक्ष व्यय की राशियों की पत्रावली, प्रारंभिक व्यय पंजी, वेतन बिल पंजी, बिल रजिस्टर-11सी पंजी, ट्रेजरी बिल रजिस्टर, टेलीफौन ट्रक काल पंजी, मासिक व्यय पंजी/पत्रावली, बिल इन्डैक्स, टी०१० कन्ट्रोल रजिस्टर, रसीद बुक इंशु रजिस्टर, परमानेन्ट एडवान्स रजिस्टर,

जिला स्तर उपलब्ध अभिलेख :-

अभियोग पंजिका, दैनिकी आख्या, आक्षेप एंव प्रतिकूल टिप्पणी का रजिस्टर, मासिक विवरण, अद्वार्धिक विवरण, वार्षिक विवरण, लेखा पंजिका, जमानत रजिस्टर, गवाह पंजिका, उपस्थिति पंजिका, वेतन पंजिका, 11सी पंजिका, कोषागार बिल रजिस्टर, केस बुक रजिस्टर, शासकीय डाक टिकों की पंजी, डाक डायरी एंव डिस्पैच पंजी, विमुक्ति पंजिका, निरीक्षण पंजिका आर.आर. शिल्प, बी.आर. रजिस्टर, अगुरुष छाप रजिस्टर, मफरुर रजिस्टर, हवालात रजिस्टर नक्शा माल रजिस्टर, केस प्राप्टी रजिस्टर व इक्साईज प्राप्टी रजिस्टर, लादावा प्राप्टी रजिस्टर, अगुष्ठ छाप शाखा रजिस्टर।

1. निदेशालय की एक झलक, इसके उद्देश्य :-

अभियोजन विभाग राज्य का एक महत्वपूर्ण अंग है जिसका उद्देश्य समाज के अपराधिक व्यक्तियों/गिरीहों के लोगों का विभिन्न न्यायालयों में सफल अभियोजन कर उन्हें विधि अनुरूप दण्ड दिलाना है। कोई भी देश अथवा समाज राजनैतिक आर्थिक एंव समाजिक दृष्टि से उन्नति नहीं कर सकता जब तक कि उस दो/समाज में विधि व्यवस्था सामान्य न हो, अभियोजन विभाग का कार्य समाज में अपराधिक तत्वों को विधि के अन्तर्गत दण्डित करवा कर लोक व्यवस्था बनाये रखने का व्यवस्था करता है। इस दिशा में राज्य के अभियोजन विभाग सफलता पूर्वक अपना दायत्ति निभा रहा है।

2. प्रमुख कार्य :-

अभियोजन निदेशक का मुख्य कार्य :-

निदेशालय के अन्तर्गत वित्तीय अधिकारों नियुक्त समस्त अधिकारी एंव कर्मचारियों का प्रशासनिक नियंत्रण एंव समय समय पर दिशा निर्देश देना ताकि शासन की नीतियों के अनुरूप राज्य में अभियोजन का कार्य सफलतापूर्वक सम्पन्न किया जा सकें। इसके अतिरिक्त अधिकारियों एंव कर्मचारियों की समस्यायें एंव शिकायतों का विधिक निस्तारण किया जाना।

अभियोजकों का मुख्य कार्य सम्बन्धित न्यायालय में राज्य की ओर से संस्थित सभी आपराधिक अभियोगों का सफल अभियोजन कर अपराधियों को उचित दण्ड दिलाना है। जनपद स्तर पर जिलाधिकारी/ पुलिस अधीक्षक द्वारा समय समय पर मॉगी गयी विधिक राय देना है इसके अतिरिक्त जो भी नागरिक अथवा जनता का व्यक्ति उनके सम्पर्क में अपनी समस्या को लेकर आता है ऐसे व्यक्ति को विधिक राय देकर उसे मार्ग दर्शन करना है।

सम्पूर्ण राज्य में विगत वर्ष 2005, निचली न्यायालयों द्वारा कुल भारतविधि के 6036 अन्य अधिनियम के 32460 अपराधिक वादों का निस्तारण किया गया जिनमें सजा का प्रतिशत कमशः 81.3 व 98.9 रहा है।

3. वादकारी का विवरण :-

अभियोजकों का कार्य राज्य की ओर से विभिन्न न्यायालयों में संस्थित अपराधिक वादों का सफल अभियोजन करना है, अतः राज्य सरकार ही वादकारी है।

4. सेवा का विस्तृत विवरण :-

निदेशालय स्तर पर राज्य सरकार को समय —समय पर आपराधिक मामलों से सम्बन्धित विधिक परामर्श देना एंव अधीनस्थ अधिकारियों को भी ऐसे मामलों में दिशा निर्देश एंव विधिक परामर्श देना है। जिला एंव तहसील स्तर पर निदेशालय द्वारा दिये गये दिशा निर्देशों का पालन करते हुये सम्बन्धित न्यायालय में विधि अनुरूप अपराधिक वादों का अभियोजन कर अभियुक्तगणों को अधिक से अधिक दण्ड दिलवाना है।

5. वादकारियों से अपेक्षाये :-

यद्यपि राज्य सरकार सभी आपराधिक वादों में वादकारी होते हैं। जिनका अभियोजन करना विभाग में नियुक्त अभियोजकों का कार्य है अधिकांश अपराधिक वादों में पीड़ित जनता का व्यक्ति होता है जो अपराधिक वाद का मुख्य साक्षी होता है इसके अतिरिक्त वादों के मुख्य चरणदीद साक्षी जनता के ही व्यक्ति होते हैं। अभियोजन विभाग में नियुक्त अभियोजक ऐसे व्यक्तियों से यह आशा करते हैं कि वह समय से सम्बन्धित अभियोजक के सम्पर्क में आये ताकि उन्हें किस तरह न्यायालय में अपना पक्ष प्रस्तुत करना है के सम्बन्ध में उचित दिशा निर्देश दिये जा सकें। ताकि ऐसे व्यक्तियों को न्यायालय के सम्मुख तथा अन्यत्र किसी प्रकार की कठिनाईयों का सामना न करना पड़े तथा अभियोजकगण सफलता पूर्वक अभियोजन कार्य सम्पादन करने में सफल हो सकें एंव अपराधियों को न्यायालय से उचित दण्ड दिलाया जा सके।

6. शिकायतकर्ताओं के प्रति हमारी बचन बद्धता:-

निदेशालय एंव जिला स्तर पर शिकायत प्राप्त होने पर त्वरित कार्यवाही कर शिकायत के परिणाम को शिकायतकर्ता को अवगत करा दिया जाता है। शिकायत के अभियोजन विभाग से सम्बन्धित न होने की दशा में सम्बन्धित विभाग को भेजते हुये शिकायकर्ता का सूचना भेज दी जाती है।

५८० एस० टोलिया
उत्तरांचल
नाहर विभाग
उत्तरांचल देहरादून।

३०८५७
(बी०डी०जोशी)
संयुक्त निदेशक अभियोजन,
अभियोजन निदेशालय,
उत्तरांचल देहरादून।